

Міністерство освіти і науки України  
Національний університет водного господарства та  
природокористування  
Кафедра державного управління, документознавства та  
інформаційної діяльності

**06-14-173М**

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**

до виконання практичних завдань та самостійної роботи  
з навчальної дисципліни

**«Ораторська майстерність»**

для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня  
за освітньо-професійною програмою «Управління  
інформаційними комунікаціями» спеціальності  
029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»  
денної форми навчання

Рекомендовано  
науково-методичною  
радою з якості ННІЕМ  
протокол № 2  
від 19.10.2021 р.

Рівне – 2021

Методичні вказівки до виконання практичних завдань та самостійної роботи з навчальної дисципліни «Ораторська майстерність» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою «Управління інформаційними комунікаціями» спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» денної форми навчання [Електронне видання] / Мартинюк Г. Ф. – Рівне : НУВГП, 2021. – 17 с.

Укладач: Мартинюк Г. Ф., к.пед.н., доцент кафедри державного управління, документознавства та інформаційної діяльності.

Відповідальний за випуск: Тихончук Л. Х., д.держ. упр. проф., в.о. завідувача кафедри державного управління, документознавства та інформаційної діяльності.

Керівник групи забезпечення: Я. П. Цецик, к.і.н., доцент кафедри державного управління, документознавства та інформаційної діяльності.

© Г. Ф. Мартинюк, 2021

© НУВГП, 2021

## ЗМІСТ

	Стор.
1. Мета і завдання виконання практичних завдань.....	4
2. Тематика практичних занять.....	5
3. Методи навчання.....	12
4. Оцінювання знань студентів.....	13
5. Розподіл балів за формами контролю.....	14
6. Список рекомендованої літератури.....	15

## 1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ВИКОНАННЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАВДАНЬ

Якість підготовки майбутніх фахівців з інформаційної, бібліотечної та архівної справи суттєво зростає у зв'язку з процесом інфоматизації бібліотечних установ. Для кожного фахівця своєї спеціальності необхідні знання та навички зразкового володіння літературно грамотною та красивою державною мовою.

Професійне володіння мовою було і є важливою складовою частиною успіху багатьох професійних теренів. Результативність комунікації визначається тим, наскільки комунікатор володіє ораторською майстерністю. Володіння державною мовою на сьогодні – найважливіша складова професіоналізму майбутнього фахівця.

Основними **завданнями** вивчення вибіркової дисципліни "Ораторська майстерність " є знання нормам літературної мови в її усній та писемній формах (правил вимови, наголосу, слововживання, граматики, стилістики); вміння обрати й організувати мовні засоби, які в певній ситуації спілкування сприяють досягненню поставлених завдань комунікації; нормалізувати процес мовленнєвої комунікації з метою вдосконалення мови (мовлення) як знаряддя підвищення рівня соціальної культури; дотримання етики спілкування; розвиток навичок роботи з інформаційними матеріалами при підготовці до мовленнєвої комунікації в професійних ситуаціях.

**Предмет** навчальної дисципліни - мисленнєво-мовленнєва діяльність і закони, що її розкривають.

У результаті вивчення дисципліни майбутній фахівець має **знати**: основи риторики; принципи ораторської майстерності; складові професійної майстерності майбутнього фахівця; закони логічної побудови тексту виступу; основні типи красномовства; питання інформаційної культури оратора.

Сучасний фахівець, працюючи над розширенням своєї

комунікативної компетентності, повинен: **уміти** формувати цілі службового і неформального спілкування; організовувати процес спілкування і вміти управляти ним (застосовуючи різні тактичні прийоми, не забуваючи про стратегічну лінію); володіти технікою мовлення, мовленнєвим етикетом і вміло його використовувати; уміти ставити запитання і конкретно та коректно відповідати на них; уміти вести бесіду, співбесіду, ділову розмову, полеміку, дискусію, діалог, ділові переговори, наради тощо; уміти аналізувати конфліктні ситуації, конфронтації, що виникають у сфері службових відносин, та вибирати найефективніші методики їх розв'язання; володіти прийомами переконання, навіювання, критики; розуміти «мову невербальних сигналів» у поведінці своїх комунікативних партнерів і відповідно реагувати на неї; знати діловий етикет; уміти здійснювати психотерапію, знімати стрес, адаптуватись до певних умов.

## **2. ТЕМАТИКА ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ**

### **Змістовий модуль 1.**

Історико-теоретичні аспекти риторики.

#### **Тема 1. Предмет, мета і завдання курсу «Ораторська майстерність»**

**Мета:** ознайомити студентів з предметом, метою, завданнями і методологічними підходами та принципами до вивчення дисципліни; знати основні терміни і поняття ораторської майстерності.

*Питання для обговорення:*

1. Предмет, мета і завдання дисципліни.
2. Методологічні підходи і принципи до вивчення ораторської майстерності.
3. Основні поняття дисципліни.
4. Риторика як наука.
5. Взаємозв'язок ораторської майстерності з іншими дисциплінами.

## **Тема 2. Формування мовної особистості в Україні**

**Мета:** ознайомити студентів з розвитком ораторського мистецтва, основними поняттями та розділами класичної риторики; з розвитком ораторського мистецтва в різні періоди.

*Питання для обговорення:*

1. Історичний розвиток ораторського мистецтва.
2. Риторичний ідеал оратора.
3. Становлення мовної особистості в Україні.
4. Статус сучасної риторики.
5. Основні поняття та розділи класичної риторики.
6. Ораторське мистецтво на різних етапах розвитку: античне ораторське мистецтво; історія риторики Київської Русі;
7. Розвиток ораторського мистецтва на території України в XVI-XVIIст.
8. Риторика Києво-Могилянської академії.
9. Риторика Російської імперії.
10. Вітчизняне ораторське мистецтво.

## **Тема 3. Теоретичні засади класичної риторики. Основні закони риторики.**

**Мета:** ознайомити студентів із основними законами риторики.

*Питання для обговорення:*

1. Закони риторики.
2. Концептуальний закон.
3. Закон моделювання аудиторії.
4. Стратегічний закон.
5. Тактичний закон.
6. Мовленнєвий закон.
7. Закон ефективної комунікації.
8. Системно-аналітичний закон.

#### **Тема 4. Види та жанри красномовства та сфера його застосування.**

**Мета:** поглибити знання студентів з підходів до класифікації красномовства та видів і жанрів красномовства.

*Питання для обговорення:*

1. Наукові підходи до класифікації красномовства.
2. Політичне красномовство.
3. Суспільно-побутове красномовство.
4. Судове(юридичне) красномовство.
5. Академічне красномовство.
6. Церковне красномовство.
7. Рекламне красномовство.
8. Діалогічне красномовство.

#### **Змістовий модуль 2.**

Теоретичні основи побудови виступу оратора

#### **Тема 5. Предмет, функції і закони ораторської майстерності**

**Мета:** знати сутність і теоретико-методологічні засади ораторської майстерності, взаємозв'язок з іншими навчальними дисциплінами; закони ораторської майстерності; поглибити знання з історії ораторського мистецтва.

*Питання для обговорення:*

1. Предмет і функції ораторської майстерності.
2. Наука про ораторське мистецтво. Сучасна риторика як теорія та майстерність ефективного мовлення. Мета, об'єкт, предмет ораторського мистецтва.
3. Закони ораторської майстерності.
4. Витоки ораторської майстерності, шляхи формування та реалізація.
5. Структура, елементи ораторської майстерності.
6. Рівні оволодіння ораторською майстерністю.
7. Роль ораторського мистецтва у професійній діяльності економіста (самостійно).

## 8. Історія ораторського мистецтва (самостійно).

### Тема 6. Взаємодія оратора та аудиторії

**Мета:** з'ясувати проблеми, ознаки, функції оратора та аудиторії; вміти розробляти стратегію виступу; виявляти помилки оратора.

*Питання для обговорення:*

1. Взаємодія оратора та аудиторії.
2. Заходи, що пропонуються для вирішення проблеми. Переваги, які публіка отримає від прийняття вашої позиції.
3. Помилки оратора.
4. Проблеми взаємодії оратора та аудиторії.
5. Вступ: види та функції. Виклад: моделі та методи.
6. Аргументація: структура та види.
7. Ознаки аудиторії та їх урахування в організації взаємодії оратора та аудиторії.
8. Прямі способи мовленнєвого впливу. Непрямі способи мовленнєвого впливу.
9. Розробка стратегії виступу оратора в аудиторії (самостійно).

### Тема 7. Підготовка виступу оратора

**Мета:** ознайомити з основними етапами підготовки тексту промови; уміти планувати свій виступ; навчитися використовувати невербальні елементи передавання інформації.

*Питання для обговорення:*

1. Основні етапи підготовки тексту виступу.
2. Поняття про увагу. Фізіологічні основи уваги. Властивості уваги. Види уваги. Увага й особистість. Розвиток уваги. Основні критерії вихованості уваги.
3. Текстове оформлення матеріалу.
4. Активізація мисленнєвої та почуттєво-емоційної діяльності аудиторії.
5. Аналіз якості та ефективності продукту мисленнєво-



мовленнєвої діяльності.

6. Планування і прогнозування ораторської діяльності.
7. Ефективність і впливовість виступу.
8. Види підготовки до виступу (самостійно).

### **Змістовий модуль 3**

#### **Комунікативна компетентність державних службовців**

#### **Тема 8. Зміст, умови формування комунікативної компетентності майбутніх фахівців з інформаційної, бібліотечної та архівної справи**

**Мета:** знати структуру, зміст, умови формування комунікативної компетентності та шляхи її розвитку; навчити уміти правильно будувати публічний виступ перед аудиторією, використовуючи прийоми залучення уваги слухачів.

*Питання для обговорення:*

1. Структура комунікативної компетентності.
2. Шляхи розвитку комунікативної компетентності.
3. Типи підготовки до промови, переваги і недоліки кожного з них.
4. Правила і помилки висунення тези, аргументації і демонстрації (самостійно).
5. Архітектоніка промови: вступ, нарація (виклад), розробка (аргументація), заключна частина.
6. Композиція публічного виступу.
7. Складові елементи композиції виступу.
8. Методи викладення матеріалу.
9. Прийоми залучення уваги слухачів.
10. Урахування особливостей аудиторії.
11. Побудова оратором стратегії впливу на аудиторію.

#### **Тема 9. Культура ораторської мови фахівця.**

**Мета:** знати комунікативні елементи мовної культури; вміти встановлювати контакт з аудиторією.

*Питання для обговорення:*

1. Управління своїм емоційним станом.
2. Мімічні та пантомімічні засоби педагогічного впливу.
3. Поняття, зміст, засоби створення образності.
4. Риторичні навички та вміння оратора.
5. Підготовка до публічного виступу.
6. Комунікативні елементи мовної культури.
7. Встановлення контакту з аудиторією.
8. Методи підвищення ефективності взаємодії зі слухачами.

## **Тема 10. Мультимедійні технології в роботі оратора**

**Мета:** ознайомитися з можливостями застосування мультимедійних технологій у професійній діяльності; навчитися використовувати MS Power Point для створення презентації.

*Питання для обговорення:*

1. Демонстрація доповіді з використанням сучасних інформаційних технологій.
2. Цілі та етапи підготовки мультимедійної презентації.
3. Використання MS Power Point для створення презентації.
4. Структура мультимедійної презентації.
5. Вимоги до створення та оформлення мультимедійної презентації.

## **Тема 11. Емоційна виразність мовлення**

**Мета:** уміти застосовувати мовні засоби інтонацію, логічний наголос, паузи при налагодженні зворотного зв'язку з аудиторією; навчитися виконувати артикуляційні вправи.

*Питання для обговорення:*

1. Засоби логіко-емоційної виразності мовлення.
2. Інформаційна мова як вплив у взаємодії: призначення, функції, основні елементи.

3. Інтенація, логічний наголос, паузи.
4. Прийоми впливу на аудиторію. Ключові операції впливу.
5. Значення зворотного зв'язку у спілкуванні.
6. Використання мовних засобів у сприянні зворотного зв'язку.
7. Інтенаційна та образна виразність оратора.
8. Ораторський шок. Стреси й стресори оратора.
9. Система дій з метою встановлення і збереження контакту з аудиторією.
10. Аналіз промови.

## **Тема 12. Харизма та артистизм оратора**

**Мета:** уміти послуговуватися інструментами для залучення уваги аудиторії; навчитися управляти власним емоційним станом для розв'язання можливих конфліктів з аудиторією.

*Питання для обговорення:*

1. Настроювання на виступ.
2. Ораторська майстерність як характеристика професіоналізму.
3. Інструменти для залучення уваги аудиторії.
4. Прийоми професійного самовдосконалення і самовиховання оратора.
5. Культура рефлексії професійної діяльності оратора.
6. Управління власним емоційним станом.
7. Морально-психологічні якості особистості оратора, що виступають передумовою тактичної поведінки.
8. Управління емоційним станом аудиторії.
9. Культура розв'язання конфліктів.

## **Тема 13. Засоби полемічного мистецтва**

**Мета:** ознайомитися з полемікою як формою

ораторської майстерності; уміти застосовувати емоції, іронію, сарказм у суперечці, диспуті, тощо

*Питання для обговорення:*

1. Полеміка як форма ораторської майстерності.
2. Умови вибору мови і стилю полеміки у різних жанрах риторики.
3. Характеристика запитань і відповідей у полеміці.
4. Доцільність використання емоцій, іронії, сарказму в суперечці, полеміці, дискусії, диспуті тощо.
5. Полемічні "хитрощі" в полеміці.
6. Конструктивізм полеміки, дискусії, диспуту.

#### **Тема 14. Мова і стиль публічної промови**

**Мета:** ознайомити студентів із літературними прийомами в мові; навчити здійснювати риторичний аналіз промови.

*Питання для обговорення:*

1. Звуковий рівень тексту.
  2. Лексичний, синтаксичний, стилістичний рівні тексту.
- Стиль ораторського твору.
3. Логічні та емоційні засади промови.
  4. Елементи художності та літературні прийоми в мові оратора.
  5. Зовнішня культура оратора.
  6. Головні критерії оцінки промови.
  7. Залікові промови.
  8. Здійснення риторичного аналізу промови.

### **3. Методи навчання**

У процесі викладання навчальної дисципліни «Ораторська майстерність» для активізації навчально-пізнавальної діяльності студентів застосовуються форми та методи інноваційного навчання, спрямовані на якісне засвоєння знань студентами, розвиток їх розумової діяльності,

виявлення вмінь та навичок критичного осмислення проблем, набуття досвіду самостійного опрацювання навчального матеріалу, пошукової роботи, набуття якостей, які стануть у нагоді в подальшому розвитку самоосвіти і самореалізації.

Передбачено застосування таких навчальних технологій, як: проблемні лекції; робота в малих групах; семінари-дискусії; мозкові атаки; кейсметод; ділові та рольові ігри; презентації; банки візуального супроводження.

### **Оцінювання знань студентів**

Оцінювання завдань поточного контролю проводиться з розрахунку від 0 до 100 балів.

Основними методами оцінювання є аналіз усних відповідей, виконання практичних задач, тестування, перевірка письмових завдань.

Оцінювання виконаних завдань, у тому числі творчого характеру, здійснюється за такими критеріями (у % від кількості балів, виділених на завдання із заокругленням до цілого числа):

0% – завдання не виконано;

40% – завдання виконано частково, висновки не аргументовані і не конкретні;

60% – завдання виконано повністю, висновки містять окремі недоліки, судження студента не достатньо аргументовані;

80% – завдання виконано повністю і вчасно, проте містить окремі несуттєві недоліки не системного характеру;

100% – завдання виконано правильно, вчасно і без зауважень.

## 5. Розподіл балів, які отримують студенти

Поточне тестування та самостійна робота																Су- ма
Змісто- вий модуль 1				Змісто- вий модуль 2				Змістовий Модуль 3								
Т 1	Т 2	Т 3	Т 4	Т 5	Т 6	Т 7	Т 8	Т 9	Т 10	Т 11	Т 12	Т 13	Т 14	М 1	М 2	100
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	20	20	

### Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою
90–100	відмінно
82–89	добре
74–81	
64–73	задовільно
60–63	
35–59	незадовільно з можливістю повторного складання
0–34	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

### **Методичне забезпечення**

1. Інтерактивний комплекс навчально-методичного забезпечення дисципліни (ІКНМЗД);
2. Опорний конспект лекцій на паперовому носії;
3. Мультимедійна презентація;
4. Друкований роздатковий матеріал;
5. Кейси (аналіз ситуацій).
6. База тестових завдань.

### **6. Рекомендована література**

#### **Базова**

1. Бутенко Н. Ю. Комунікативні процеси у навчанні: Підручн. Вид. 2-ге, без змін. Київ: КНЕУ, 2006. 384 с.
2. Дубенко С. Д. Державна служба і державні службовці в Україні : навч.-метод. посіб. за заг. ред. д-ра юрид. наук, проф. Н. Р. Нижник. К. : Ін Юре, 1999. 244 с.
3. Кацавець Р. Ораторське мистецтво : підручник. Київ : Прав. єдність, 2014. 238 с.
4. Колотілова Н. А. Риторика : навч. посібн. К. : Центр учб. літератури, 2017. 232 с.
5. Мацько Л. І., Мацько О. М. Риторика : підручник. Київ: Вища школа, 2006. 310 с.
6. Нижник Н. Р., Пашко Л. А., Ділове спілкування у сфері державного управління. Хмельницький, 2005. 193 с.
7. Навчальний посібник з курсів «Онови риторики» і «Професійна риторика» / Укл. І. Гузенко. Львів : ЛДУФК, 2006. 76 с.
8. Онуфрієнко Г. С. Риторика : навч. посібн. Київ : Центр учб. літератури, 2008. 592 с.
9. Олійник О.Б. Основи ораторської майстерності : навч. посібн. К. : Кондор, 2010. 181 с.
10. Палеха Ю. І. Етика ділових відносин : навч. пос. К. :

Кондор, 2008. 356 с.

11. Савельєва В. С. Психологія управління : навчальний посібник. К. : ВД «Професіонал», 2005. 320 с.

12. Сагач Г.М. Риторика : навч. посіб. для студ. серед. і вищ. навч. закл. / Вид. 2-ге, перероб. і доп. К. : Вид. Дім «Ін Юре», 2000. 568 с.

13. Требін М. П. Ораторське мистецтво : підручник. Харків : Право, 2013. 208 с.

### **Допоміжна**

1. Вечер Л. С. Деловое общение в государственном аппарате : практикум. Мн. : Акад. упр. при Президенте Респ. Беларусь, 2009. 265 с.

2. Овчиннікова А. П. Основи ораторської майстерності в умовах конфліктної взаємодії : навчальний посібник. Одеса : Пальміра, 2005. 179 с.

3. Савенкова Л. О. Комунікативні процеси у навчанні: навч. посібник. Київ : КДЕУ, 1996.

4. Савенкова Л. О. Педагогічне спілкування: навч. посібник. Київ : КДЕУ, 1997.

5. Сагач Г. М. Ділова риторика: мистецтво риторичної комунікації. Київ : Зоря, 2003. 250 с.

6. Сагач Г. М. Похвальне красномовство. Київ, 1996.

7. Хоменко І. В. Еристика: мистецтво полеміки. Київ : Юрінком інтер, 2001. 192 с.

### **Інформаційні ресурси**

1. Наказ Нацдержслужби України «Про затвердження Типового профілю професійної компетентності посади керівника апарату та мінімальних вимог до рівня професійної компетентності осіб, які претендують на зайняття цієї посади» від 16.05.2012 № 91.



URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0872-12>.

2. Національна бібліотека ім. В. І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua>

3. Наукова бібліотека Східноукраїнського національного університету імені Даля. URL: <http://www.library.snu.edu.ua>

4. Онуфрієнко Г.С. Риторика: <http://nashaucheba.ru>

5. Рівненська обласна універсальна наукова бібліотека (м. Рівне, пл. Короленка, 6). URL: <http://libr.rv.ua>

6. Рівненська централізована бібліотечна система (Київська, 44, Рівне). URL: <https://www.facebook.com/cbs.rivne/>

7. Наукова бібліотека НУВГП (м. Рівне, вул. Олекси Новака, 75). URL: [http://nuwm.edu.ua/MySQL/page\\_lib.php](http://nuwm.edu.ua/MySQL/page_lib.php)